

新潟市営住宅及び共同施設指定管理者

応募書類様式集

令和7年7月

新潟市建築部住環境政策課

問合せ先

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地（新潟市ふるまち庁舎6階）

新潟市建築部住環境政策課公共住宅管理係

電話番号 025-226-2817

Fax番号 025-229-5190

E-mail jukankyo@city.niigata.lg.jp

目 次

様式 1	募集要項説明会参加申込書	3
様式 2	応募者登録用紙	4
様式 3	質疑事項提出書	5
様式 4	指定申請書	6
様式 5	事業計画書関係（法人等の概要）	7～9
様式 6	事業計画書関係（評価項目別）	10～25
様式 7	支出計画書	26
様式 8	事業計画書・支出計画書 概要版（議会説明用・公表情報）	27～28
様式 9	役員等の一覧表	29
様式 10	プレゼンテーション概要書(例)	30
様式 11	欠格要件に該当しない旨の誓約書	31～32
様式 12	共同事業体協定書兼委任状	33
様式 13	共同事業体連絡先一覧	34
様式 14	労働実態審査チェックシート	35
様式 15	市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書	36～38
様式 16	賃金水準スライド対象人件費提案書	39
様式 17	応募者プレゼンテーション非公開申出書	40
様式 18	指定管理者応募辞退届	41

注 1 提出書類はカラーでも構いません。

注 2 ポイントは 10.5 ポイント以上で作成してください。また、全体の体裁が変わらなければ表の枠幅や申請者名の記載位置等の若干の変更はかまいません。

募集要項説明会参加申込書

新潟市長様

(申請者)

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

市営住宅指定管理者募集要項説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

法人・団体名		
参加者氏名 (2名以内)	① ②	
担当連絡先	ふりがな 氏 名	
	電話番号	
	電子メール	

※7月11日(金)午後5時30分までにご提出下さい。(FAXまたはE-mail)

※当日は、募集要項、業務仕様書、別紙資料の配布は行いませんので、各法人等でご持参ください。

応募者登録用紙

新潟市長 様

市営住宅指定管理者の応募者として登録を申し込みます。

応募者として申込む下記のブロックのどれかに☑印してください。

[☐ A ブロック ☐ B ブロック ☐ A 及び B ブロック]

法人、団体名または 共同事業体名	
法人、団体の所在 地住所または共同 事業体の事務所所 在地住所	
代表者の役職	
代表者氏名	

担当連絡先	ふりがな 氏 名	
	電話番号	
	電子メール	

※9 月 1 日(月)午後 5 時 30 分までにご提出下さい。(FAX または E-mail)

質 疑 事 項 提 出 書

新潟市長様

(申請者)

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

質疑内容について、下記のブロックのいずれかに☑してください。[☐ Aブロック ☐ Bブロック ☐ A及びBブロック]

市営住宅等の応募説明会及び募集要項等について、下記のとおり質疑事項を提出します。

項 目	要項等のページ、項目を記入してください。			
内 容				
担当連絡先	ふりがな 氏 名			
	電話番号		FAX	
	電子メール			

注 質疑事項は、本様式 1 枚につき 1 問とします。

様式 4

別記様式第 4 4 号（第 3 2 条関係）

市営住宅及び共同施設指定管理者指定申請書

年 月 日

（宛先）新潟市長

所在地

申請者 名称及び代表者の氏名

電話番号

市営住宅及び共同施設の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて
申請します。

法人等の概要(単独の法人等での応募用)

申請するブロックのいずれかに☑してください。 [☐ A ブロック ☐ B ブロック]

(令和 7 年 7 月 1 日現在)

住 所 (団体の所在地)	(〒 —)			
主たる事務所の住所 (所在地)	(〒 —)			
ふりがな 団体名				
ふりがな 代表者				
設立年月日 (法人登記年月日)	年 月 日 (年 月 日)			
団体の沿革				
主な事業内容				
役員・雇用人数	人 (正職員 人 臨時及びパート 人)			
過去 3 年間の財政状況 (令和 5 年度以降設立 の場合は、示すことの できる年度のみ)	年 度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
	収 入			
	支 出			
	当期損益			
	累積損益			
担当連絡先	ふりがな 氏 名			
	電話番号		FAX	
	電子メール			

法人等の概要 (共同事業体で応募する代表団体用)

申請するブロックのいずれかに☑してください。[☐ A ブロック ☐ B ブロック]

(令和 7 年 7 月 1 日現在)

住 所 (代表団体の所在地)	(〒 —)			
主たる事務所の住所 (所在地)	(〒 —)			
ふりがな 代表団体名	共同事業体名			
ふりがな 代表者				
代表団体設立年月日 (法人登記年月日)		年	月	日
	(	年	月	日)
団体の沿革				
主な事業内容				
役員・雇用人数	人 (正職員 人 臨時及びパート 人)			
過去 3 年間の財政状況 (令和 5 年度以降設立 の場合は、示すことの できる年度のみ)	年 度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
	収 入			
	支 出			
	当期損益			
	累積損益			
担当連絡先	ふりがな 氏 名			
	電話番号		FAX	
	電子メール			
共同事業体を構成する 法人・団体名				

法人等の概要 (共同事業体で応募する構成団体用)

申請するブロックのいずれかに☑してください。 [☐ Aブロック ☐ Bブロック]

(令和 7 年 7 月 1 日現在)

住 所 (構成団体の所在地)	(〒 —)			
主たる事務所の住所 (所在地)	(〒 —)			
ふりがな 構成団体名	共同事業体名			
ふりがな 構成団体の代表者				
構成団体設立年月日 (法人登記年月日)		年	月	日
	(	年	月	日)
団体の沿革				
主な事業内容				
役員・雇用人数	人 (正職員 人 臨時及びパート 人)			
過去 3 年間の財政状況 (令和 5 年度以降設立 の場合は、示すことの できる年度のみ)	年 度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
	収 入			
	支 出			
	当期損益			
	累積損益			
構成団体 担当連絡先	ふりがな 氏 名			
	電話番号		FAX	
	電子メール			
共同事業体を構成する 他の法人・団体名	代表団体名			

様式 6－1（事業計画書関係 共同事業体の構成団体も提出してください。）

指定管理者応募の動機

新潟市営住宅及び共同施設の指定管理者に応募した動機を記入してください。

評価項目 法人の評価

（A 4 × 1 枚程度）

団体名 _____

--

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6-2 (事業計画書関係 共同事業体の構成団体も提出してください。)

経営理念及び市営住宅管理運営上の基本方針

①貴団体の経営理念について記入してください。

②市営住宅管理運営上の基本方針について記入してください。

評価項目 法人の評価

(A 4 × 1 枚程度)

団体名 _____

①経営理念	
②市営住宅管理運営上の基本方針	

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6-3 (事業計画書関係 共同事業体の構成団体も提出してください。)

効率的・効果的な運営と市民サービスの向上

- ①賃貸住宅の管理実績（集合住宅のみ）について記載してください。
- ②管理実績で得たノウハウを活用し、どのように市営住宅の管理や市民サービスの向上につなげていくか記入してください。

評価項目 法人の評価

(A 4 × 1 枚程度)

団体名

①賃貸住宅の管理実績
②どのように市営住宅の管理や市民サービスの向上につなげていくか

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式6-4（事業計画書関係 共同事業体の構成団体も提出してください。）

管理経費削減の取組み

管理経費削減の考え方・取組み及び、経費削減がサービスの低下につながらない理由を記入してください。

評価項目 法人の評価

(A4×1枚程度)

団体名

--

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6-5 (事業計画書関係 共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。)

個人情報保護

- ①個人情報保護に関する方針について記入してください。
- ②個人情報漏洩防止のための管理体制について記入してください。

評価項目 法人の評価

(A4 × 1枚程度)

団体名

①個人情報保護に関する方針
②個人情報漏洩防止のための管理体制

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6－6 （事業計画書関係 共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。）

環境保護・社会貢献活動の方針と実績

環境保護・社会貢献活動の方針と実績について記入してください。

評価項目 法人の評価

（A 4 × 1 枚程度）

団体名

--

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

施設の修繕及び保守管理に関する実績・提案

- ①賃貸住宅等の施設修繕・保守管理に関する実績について記入してください。
- ②貴団体が持つ技術を新潟市営住宅の修繕にどのように活かすか記入してください。

評価項目 施設管理の評価

(A 4 × 1 枚程度) 団体名

①施設修繕・保守管理の実績
②新潟市営住宅の修繕にどのように活かすか

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

地域経済振興及び雇用確保の取組み

- ①新潟市民の雇用確保にどのように取り組むか記入してください。
- ②再委託や物品調達において、市内の中小企業者への発注・活用にどのように取り組むか記入してください。

評価項目 施設管理の評価

(A 4 × 1 枚程度)	団体名
①新潟市民の雇用確保の取組み	
②市内の中小企業者への発注・活用の取組み	

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

施設点検の実施体制

①日常的な巡回体制、不具合の確認方法について記入してください。

②危険箇所等を発見した時の対応方法について記入してください。

評価項目 施設管理の評価

（A 4 × 1 枚程度）

団体名

①日常的な巡回体制、不具合の確認方法

②危険箇所等を発見した時の対応方法

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6－12（事業計画書関係 共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。）

緊急な修繕等の対応方法・受付体制

緊急な修繕等が発生した際の対応方法・受付体制について記入してください。

評価項目 運営・対応の評価

(A 4 × 1 枚程度)

団体名

--

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6-13 (事業計画書関係 共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。)

災害・事故発生時の対応、事故防止対策

①災害・事故発生時の指定管理者内部の体制・対応について記入してください。

②災害・事故への備えについて記入してください。

評価項目 運営・対応の評価

(A 4 × 1 枚程度)

団体名

①災害・事故発生時の指定管理者内部の体制・対応
②災害・事故への備え

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

従業員の雇用・労働条件

業務を効率よく実施していくための、組織の構成上の工夫をお示してください。

- ① 組織図を記入してください。
- ② 配置を予定している全職員の数、雇用関係(正職員、臨時職員等の区分)、役職、資格、業務分担等を記入してください。(なお、緊急連絡体制表を別途添付してください。)

評価項目 運営・対応の評価

(A 4 × 1 枚程度)

団体名

①組織図

②全職員の数、雇用関係(正職員、臨時職員等の区分)、役職、資格、業務分担等

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6－15 （事業計画書関係 共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。）

賃金水準スライドの反映方法

賃金水準スライドにより算出された指定管理料を、従業員にどのように還元していくかを記入してください。

評価項目 運営・対応の評価

（A 4 × 1 枚程度）

団体名

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 6-16 (事業計画書関係 共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。)

ワーク・ライフ・バランスの推進

男女がともに働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランスの推進の取り組みについて記入してください。

評価項目 運営・対応の評価

(A 4 × 1 枚程度)

団体名

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

様式 7（共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。）

支出計画書(令和8年度)

評価項目 運営・対応の評価

① 科目名は任意とします。記入しない枠には斜線を引いてください。

② 積算内訳を記入してください。

※ 修繕工事費は実施いただく工事に見合う金額を市が算定して指定管理者に支払いますので
記入不要です。

（A 4 × 1 枚：用紙が足りない場合は、この用紙を追加してください。）

科 目	金 額（千円）	積 算 内 訳
合 計 [提案額]		

団体名 _____

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

事業計画書・支出計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

令和 年 月 日

団体名	
指定管理者応募の動機	
経営理念及び市営住宅 管理運営上の基本方針	
効率的・効果的な運営 と市民サービスの向上	
管理経費削減の取組み	
個人情報保護	
環境保護・社会貢献活 動の方針と実績	
人材育成の体制や研修 計画	
施設の修繕及び保守管 理に関する実績・提案	
地域経済振興及び雇用 確保の取組み	

施設点検の実施体制		
要望や苦情等に対する 対応方法・運営体制		
緊急な修繕等の対応方 法・受付体制		
災害・事故発生時の対 応、事故防止対策		
従業員の雇用・労働条件		
賃金水準スライドの反 映方法		
ワーク・ライフ・バラ ンスの推進		
支出計画	人件費	
	保守点検費	
	事務費	
	修繕工事費	※予算に基づき発注しますので記載不要です。

役員等の一覧表（市営住宅指定管理者用）

共同事業体の場合は 1 法人・団体で 1 枚の用紙とします。

フリガナ				
商号又は名称				
所在地				
【代表者】				
役 職 名	ふりがな 氏 名	現 住 所	生 年 月 日	備考
			明大昭平 .	
【代表者以外の役員等】				
役 職 名	ふりがな 氏 名	現 住 所	生 年 月 日	備考
			明大昭平 .	
			明大昭平 .	
			明大昭平 .	
			明大昭平 .	
			明大昭平 .	
			明大昭平 .	
			明大昭平 .	
			明大昭平 .	

提出された名簿は暴力団排除の観点から新潟県警本部へ照会します。

プレゼンテーション概要書（例）

【提案事項・PR する内容】

〔団体名〕

（例） ① 管理運営の基本方針等企業の考え方 （個人情報の取扱を含む）	
② 施設維持に対する考え方提案	
③ 市民サービスの向上を図るための提案 運営体制・組織の構成の方法 安心安全についての取組み	
④ 経費節減で工夫した点	

（プレゼンテーション参加者 職名 氏名）	
職名	氏名
プロジェクター 要 ・ 不要 （どちらかに○をつけてください）	
※パソコンは応募者でご用意ください	

※ この様式の体裁を参考に、特徴ある提案事項や PR したい内容を項目別（①～④等様式順）に整理してください。（説明項目は任意とします）

※ 当日、説明する事項と一致するよう、要点をまとめてください。

※ 非公開を希望する場合は様式 17 を併せて申請時に提出してください。

欠格要件に該当しない旨の誓約書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

新潟市営住宅及び共同施設指定管理者募集要項における、以下の欠格要件に該当しない者であることを誓約します。また、申請時から指定議案の議決までの間に欠格要件に該当する場合は申請資格を失う旨は承知しました。

記

- (1) 地方自治法施行令第167条の4(昭和22年政令第16号)の規定により、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 地方自治法第244条の2第11項(昭和22年法律第67号)の規定により、過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから2年を経過しないもの。ただし、令和6年6月1日以前に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されている場合は、当該取り消しから5年を経過しないもの。また、令和6年6月1日以降に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から複数回指定を取り消されている場合は、最後に指定を取り消されてから5年を経過しないもの
・過去に指定取り消しを受けている場合、下記に日付と施設名を記載してください

(日付)	(施設名)
(日付)	(施設名)

- (3) 国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- (5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの
- (6) 地方自治法第92条の2(議員の兼業禁止)、第142条(長の兼業禁止)、第166条(副市長の兼業禁止)、第180条の5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)の規定に該当するもの
- (7) 団体及びその役員等(法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ)が、暴力団(新潟市暴力団排除条例(平成24年新潟市条例第61号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるもの

- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- (9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- (1 0) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- (1 1) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

共同事業体協定書兼委任状

新潟市長 様

共同事業体名
代表者 所在地

職・氏名



市営住宅の指定管理者に応募するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、新潟市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、指定管理者に指定された場合は、各構成団体は市営住宅の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体名		
共同事業体の代表者 (受任者)	<代表団体> 所在地 商号等 職・氏名	
共同事業体事務所所在地		
共同事業体の構成団体 (委任者)	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名	
	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名	
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。 ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。 また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に新潟市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件	
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。	

注 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を超える場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

様式 13（共同事業体の場合は、代表団体が提出してください。）

共同事業体連絡先一覧

令和 年 月 日

〔連合体名〕

〔代表団体 担当者連絡先〕

氏 名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

氏 名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

氏 名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
E-mail			

注 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を越える場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

労働実態審査チェックシート（申告書）

提出日 令和 年 月 日

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

《労働契約・賃金》 ☒がつかない場合はその理由を記入してください。

☐	○入社の際、従業員に労働条件を明示している 契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面に明示することが義務づけられています。
☐	○最低賃金を知り、守っている 法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられています。
☐	○出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している 労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。
☐	○時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている 週 40 時間または 1 日 8 時間以上働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の 2 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
☐	○休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている 法定休日に働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の 3 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
＜チェックが付かない理由＞	

《労働保険・社会保険》 ☒がつかない場合はその理由を記入してください。

☐	○労働保険料（労災・雇用保険）の支払いは滞納していない 労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。
☐	○健康保険料・厚生年金保険料の支払いは滞納していない 1 週の所定労働時間及び 1 か月の所定労働日数が同じ事業所で同じ業務を行っている（正社員など）一般従業員の 3/4 以上の者は、健康保険・厚生年金保険に加入させなければなりません。
＜チェックが付かない理由＞	

※新潟市では、指定管理者に対し年 1 回労働条件の審査を行っており、労働条件通知書や就業規則・社会保険料納入証明書等、各種資料に基づき確認をいたします。

市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書

令和 年 月 日

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

本市では、公募施設の指定管理者の選定評価にあたり、地域経済振興の観点から、新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に対し加点を行います。

なお、中小企業者等であることの判定は、下記の方法により行います。

① 中小企業基本法の対象となる法人の判定

下記の法人が対象になります。

- ・会社法上の法人（株式会社・合名会社・合資会社・合同会社・（特例）有限会社）
- ・士業法人（税理士法人・社労士法人など）

日本標準産業分類上の業種	中小企業（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
ア：製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（イ～エを除く）	3 億円以下	300 人以下
イ：卸売業	1 億円以下	100 人以下
ウ：サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
エ：小売業	5,000 万円以下	50 人以下

② 上記①以外の法人・団体の判定

（下記のいずれかを満たすこと）

- ・資本金の額又は出資金の額が 1 億円以下
- ・資本又は出資を有しない法人・団体のうち常時使用する従業員数が 1000 人以下
- ・法律において、設立目的や業務内容に固有の定めのある法人・団体

1. 新潟市に主たる事務所又は事業所のある中小企業に該当しますか。

該当するものにチェック✓をしてください。

☐ 新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当します

☐ 新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当しません

※ 該当しない場合、以下の記載は不要です

2. 登記上の主たる事務所を記入してください。

--

※法人登記を行っていない場合や、登記上の主たる事務所が市外であり、主たる事務所又は事業所が新潟市内にある場合は下記に主たる事務所又は事業所の住所を記載してください。

--

＜①中小企業基本法における中小企業である場合＞

3. 業種名を記載の上、当てはまる類型にチェックをしてください。

業種については、日本標準産業分類に従い、細分類で記載してください。どの類型に当てはまるかは、中小企業庁ホームページにより確認のうえ記載してください。

業種名：

- ☐ 製造業、建設業、運輸業、その他の業種
☐ 卸売業
☐ サービス業
☐ 小売業

4. 資本金の額及び出資金の総額を記載してください。

資本金の額

出資金の総額

5. 常時使用する従業員の数を記載してください。

直近期の法人事業概況説明書に記載されている人数を記載してください。

人

＜②中小企業基本法の対象とならない法人・団体の判定＞

6. 資本金の額及び出資金の総額を記載してください。

資本金の額

出資金の総額

7. 常時使用する従業員の数を記載してください。

法人事業概況説明書を作成している場合は、直近期の法人事業概況説明書に記載されている人数としてください。作成していない場合は、賃金台帳の人数を記載してください。

人

8. 法律において、設立目的や業務内容に固有の定めのある法人・団体の場合は、下記に法律の名称を記載してください。

--

<添付書類>

新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当する場合は、証明できるものを添付してください。

例：本店所在地：法人登記簿謄本等

本店所在地が市外であるが、主たる事務所又は事業所が市内である場合

：課税標準の分割に関する明細書等、従業員の人員配置が分かるもの

業種：法人事業概況説明書。異なる場合は、事業ごとの収支の内訳が分かるもの

資本金の額・出資金の総額：法人登記簿謄本や決算書等

従業員数：法人事業概況説明書・賃金台帳等

賃金水準スライド対象人件費提案書

（あて先）新潟市長

法人・団体名：_____

法人・団体所在地：_____

代表者名：_____

新潟市営住宅の指定管理を受託するにあたり、賃金水準スライドの対象となる人件費について、以下のとおり提案します。

1. 対象人件費（円）

雇用形態	賃金水準スライド対象人件費				
	令和 8 年度 (1 年目)	令和 9 年度 (2 年目)	令和 10 年度 (3 年目)	令和 11 年度 (4 年目)	令和 12 年度 (5 年目)
正規雇用職員					
臨時・非常勤等職員					

2. 雇用配置（予定）人数

年度 雇用形態	令和 8 年度 (1 年目)	令和 9 年度 (2 年目)	令和 10 年度 (3 年目)	令和 11 年度 (4 年目)	令和 12 年度 (5 年目)
正規雇用職員					
臨時・非常勤等職員					

【記入にあたり】

- ・「対象人件費」では、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
- ・対象となる人件費は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、賃金水準の変動を受けない手当等は除外してください。（例：通勤手当、住宅手当など）
- ・人件費の指定管理料上限額以内としてください。
- ・雇用配置（予定）人数欄には、指定期間中における雇用予定人数を記入してください。
- ・収支計画上の人件費や指定管理料総額と齟齬が生じないように注意してください。
- ・本提案書記載の人件費、雇用配置（予定）人数について、指定管理開始後に実態と著しい乖離が見られる場合は、改善指導の対象となる場合があります。

応募者プレゼンテーション非公開申出書

新潟市長様

（申請者）

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

新潟市営住宅指定管理者応募者プレゼンテーションは以下の理由により非公開とすることを申し出ます。

非公開とする理由：

[]

令和 年 月 日

指定管理者応募辞退届

新潟市長様

（申請者）

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

新潟市営住宅及び共同施設指定管理者の応募を辞退します。